

ANT.: Decreto Supremo Nº67 del 2010 y sus modificaciones.

MAT.: **INFORMA PROGRAMA FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CON PÁRVULOS, PERIODO LECTIVO 2017, RECESO E INICIO DE ACTIVIDADES AÑO LECTIVO 2018, JARDINES INFANTILES VÍA TRANSFERENCIA DE FONDOS**

SANTIAGO, 13 DIC 2017

DE: DESIRÉE LÓPEZ DE MATURANA LUNA
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

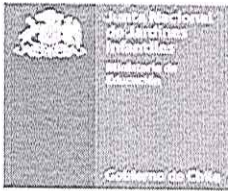
A: DIRECTORES/AS REGIONALES I A XV REGIÓN.

1. Tengo el agrado de saludarles y a través del presente informar a ustedes las fechas de finalización de actividades, periodo lectivo 2017, receso e inicio de actividades año 2018, para las unidades educativas.

De acuerdo a lo informado en la Programación anual 2017 del Depto. Técnico, se comunica la calendarización de finalización periodo lectivo año 2017.

FIN. LIZACIÓN AÑO LECTIVO 2017	
Finalización de actividades con niños/as	26 de Enero 2018
Tareas de Gestión Administrativa del equipo de la Unidad Educativa	29 al 31 de Enero 2018
Receso de actividades del jardín infantil.	01 al 28 de Febrero 2018
ABASTECIMIENTO EMPRESA PRESTADORA	
Abastecimiento empresa prestadora PAP.	Última semana de Febrero 2018
INICIO DE AÑO LECTIVO 2018	
Inicio de actividades del Personal	01 de Marzo 2018
Periodo de adaptación (niños/as Nuevos y Antiguos).	05 al 09 de marzo 2018
Inicio de actividades regulares	12 de marzo de 2018

2. Posterior a la finalización de actividades con los niños y las niñas, es importante realizar una serie de actividades relacionadas con el cierre de año, entre las cuales se pueden mencionar: evaluaciones, planificación de actividades, orden de materiales, revisión de materiales e inventarios, sanitizaciones, etc. A continuación se mencionan las actividades de cierre 2017
 - **Gestión Educativa**, se espera que el Equipo Técnico del Jardín Infantil, cautele el resguardo ordenado y sistematizado de los documentos técnicos de cada aula (documentos asociados al Sistema Gesparvu, PAP, Planes de Aula, Planificaciones y Evaluaciones del año, entre otros). Es necesario que el equipo realice un análisis del trabajo realizado y oriente proyecciones para la definición de las acciones técnicas educativas 2017.



- **Gestión administrativa:** se espera que la Directora o Encargada de la Unidad Educativa cautele:
 - La difusión de la información oportuna a las familias de los períodos de finalización 2017 e inicio de las actividades 2018.
 - **La conformación de los grupos de atención, definiendo la nómina de niños y niñas antiguos/as y nuevos/as, en conformidad a la autorización de capacidades y niveles aprobada en las Resoluciones Exentas de Continuidad y/o expansión.**
 - La conformación del equipo técnico de aula definiendo el nombre de la Educadora y/o Técnica en Atención de Párvulos responsables del grupo.
 - La revisión del estado, limpieza y orden del material de aula para su correspondiente almacenamiento, en bolsas negras o contenedores de policarbonato cerrados (plástico).
 - Al inicio de las actividades 2018, la Unidad Educativa debe tener la presencia de todo el personal, a fin de favorecer el proceso de adaptación y atención de los párvulos.

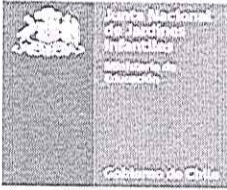
Para el período de adaptación de los párvulos nuevos, es importante considerar los lineamientos técnicos emanados del Departamento Técnico Nacional.

3. Programa de Alimentación de Párvulos.

- Informar a las empresas prestadoras del PAP, las fechas programadas para la finalización de actividades 2017 e inicio de las actividades 2018 en los jardines infantiles, de manera oportuna, con la finalidad de cautelar la entrega eficiente del servicio.
- En la última semana del período de receso de actividades de los jardines infantiles, se debe facilitar el abastecimiento del Programa de Alimentación de Párvulos en todos los jardines infantiles. Para ello, la entidad administradora, a través de la Directora o Encargada de la Unidad Educativa, debe designar una persona responsable que proporcione esta acción, a fin de contar con alimentación desde el 01 de Marzo 2018.
- Las acciones anteriormente mencionadas, respecto del Programa de Alimentación de Párvulos, como es habitual serán coordinadas por las y los nutricionistas de cada región, asegurando el cumplimiento de las mismas.

4. Períodos de adaptación, con el objeto de facilitar el ingreso progresivo de los niños y niñas al jardín infantil en el mes de marzo de cada año, entendiéndose por esto la entrada gradual al establecimiento, y atendiendo la necesidad de otorgar un período de adaptación de los mismos, se hace referencia a lo siguiente:

- Flexibilizar los horarios de entrada y salida de párvulos, de acuerdo al proceso que cada niño o niña se encuentre experimentando.
- Dejar que las familias puedan entrar a las salas y quedarse un tiempo con sus hijos e hijas.
- Entregar señales de confianza y acogida a las familias.
- Desarrollar experiencias pedagógicas de carácter lúdico que les permita ambientarse mejor.
- Informar a las familias, que los niños y niñas pueden llevar algunos elementos o juguetes queridos desde sus casas, que faciliten la cercanía con su vida cotidiana.
- Estar atentas a las manifestaciones de los niños y niñas de ansiedad, desconcierto, u otras, acogiéndolos con actitudes de afecto y cariño.
- Organizar al grupo optimizando al máximo el número de adultos por niño y niña.
- Ambientar el aula y el centro educativo con mensajes de acogida y buen trato.
- Acoger y responder las inquietudes y consultas de las familias de manera cálida e informada.



- Colocar información a la vista sobre la alimentación y actividades que se están realizando con los niños y niñas.
- Organizar el tiempo de las directoras y educadoras para atender a las familias en sus necesidades, respecto al conocimiento de los niños y niñas, de sus características, así como de su adaptación.
- Aprovechar que si los niños y niñas se encuentran con sus amigos, vecinos y/o primos puedan juntarse, promoviendo así mayor seguridad y confianza.
- Recordar que la elección de las familias para llevar a sus hijos e hijas al jardín infantil es una decisión que resulta difícil y significativa para ellas, creando desconcierto, desconfianza y temores que son totalmente razonables en este proceso y que todo el personal del establecimiento debe comprender para situarse en su lugar.
- Comprender que para los niños y niñas es una etapa difícil, que naturalmente les genera ansiedad y desconcierto. En este sentido es bueno recordar qué se siente en lo personal cuando vamos a un lugar desconocido de encuentro con otras rutinas, personas, etc. Ponerse en el lugar de los párvulos.
- Reunirse con equipo de trabajo del jardín infantil previamente para organizar este período, considerando lo anteriormente expresado y generar otras estrategias que el equipo pedagógico crea necesario de implementar en favor de los niños, niñas y familias.

5. **Registro Toma de Datos GESPARDU**, para el mes de enero año 2018, se han definido tres días hábiles sin asistencia de niños y niñas en los jardines infantiles de esta modalidad, con el objeto de desarrollar tareas de gestión educativa y administrativa. Para tales efectos, en el Registro Toma de Datos (RTD) se deberá registrar un total de 19 días hábiles de asistencia.

Respecto al mes de marzo y en concordancia al período de adaptación se considerará para este mes el total de 14 días hábiles de asistencia, con el objeto de no perjudicar la transferencia de fondos a entidades administradoras por causa del período de adaptación.

Sin embargo, en los respectivos RAD y RTD deberá igualmente registrarse la asistencia de los párvulos nuevos y antiguos a contar del primer día de actividades (Período de adaptación) del mes de Marzo, a objeto de cautelar la seguridad de los niños y niñas y contar con información relevante para la generación de datos estadísticos que sustentan y faciliten la gestión institucional.

Saluda atentamente de usted,



DESIRÉE LÓPEZ DE MATURANA LUNA
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES


DLdeML / LRM / ACA / PGI / COT / VVC / MRM / mrm.

DISTRIBUCIÓN

Directoras Regionales (I a XV)

Departamento Técnico

Departamento de Planificación

Departamento de Recursos Financieros.

Departamento de Calidad y Control Normativo

Sección de Transferencias de Fondos de Operación

Subdirecciones Técnicas

Subdirecciones de Planificación

Subdirecciones de Recursos Financieros

Subdirección de Calidad y Control Normativo

Unidades Transferencias de Fondos de Operación.

Oficina de Partes.